

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 1 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Gäller för: Landstinget i Värmland

Arbetsordning för landstingsfullmäktige

Utöver det som föreskrivs om landstingsfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige har 81 ledamöter.

Bestämmelser om antalet ersättare finns i vallagen.

Ordförande och vice ordföranden

2 §

De år då val av landstingsfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium).

Presidievalen hålls på det nyvalda fullmäktiges första sammanträde.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

3 §

Till dess att valen förrättats utövas ordförandeskapet av den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om två eller flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, väljer fullmäktige så snart det kan ske en annan ledamot i stället för den som avgått.

Valet gäller resterande tjänstgöringstid för den som har avgått.

§ 5

Om samtliga i presidiet är hindrade att delta i ett helt eller i en del av ett sammanträde, utser fullmäktige en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 2 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Presidiets uppgifter

§ 6

Presidiet har i uppgift att:

- Ansvara för den strategiska planeringen av fullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen och de politiska partiernas gruppleddare.
- Planera och leda landstingsfullmäktiges sammanträden. I detta uppdrag ingår även att undersöka möjligheten att förlägga fullmäktigesammanträdena i annan kommun i länet än Karlstad.
- I samråd med beredningarnas presidier samordna och utveckla beredningarnas arbete (vid presidie mötet).
- Ha regelbundna överläggningar med revisorerna.
- Bereda revisionens budgetframställan till fullmäktige.

Tid och plats för sammanträdena

§ 7

Fullmäktige håller, om inte presidiet beslutar annat, ordinarie sammanträden i Karlstad.

Dagar och tider för sammanträde bestämmer fullmäktige för varje år.

§ 8

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige för första gången senast i november. Avgående fullmäktige bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

§ 9

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt och ges in till ordföranden och landstingskansliets sekretariat. Sådan begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

§ 10

Om det finns särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena och styrelsens presidium, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde. Om ordföranden tar ett sådant beslut, ska ordföranden snarast meddela varje ledamot och ersättare om beslutet.

Om sammanträdet kungjorts, ska beslutet anslås på landstingets anslagstavla och, om tiden medger det, ska uppgift om beslutet införas i de tidningar/media som avses i 11 §.

Kungörelse om sammanträden

§ 11

Fullmäktige bestämmer för varje år i vilken eller vilka ortstidningar/media uppgifterna om tid och plats för fullmäktiges sammanträden ska införas.

§ 12

Inför varje sammanträde låter ordföranden i en föredragningslista förteckna de ärenden som ska behandlas på sammanträdet.

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 3 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Föredragningslistan ska tas in i eller bifogas kungörelsen om sammanträdet.

§ 13

Ordföranden bestämmer för varje sammanträde i vilken utsträckning föredragningslistan ska införas i de tidningar i vilka tiden och platsen för sammanträdet annonseras.

§ 14

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde enligt 15 § utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behövs inte någon kungörelse utfärdas. I ett sådant fall meddelar ordföranden de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 15

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Ärenden och handlingar till sammanträden

§ 16

Landstingsstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som satts upp på föredragningslistan ska tillhandahållas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

I förekommande fall bör förslag från valberedningen samt förslag och yttranden från fullmäktiges beredningar tillhandahållas på samma sätt.

§ 17

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning övriga handlingar som tillhör ett ärende ska tillhandahållas ledamöterna och ersättarna före sammanträdet.

Fullständiga handlingar i varje ärende ska i tillräckligt antal finnas tillgängliga under det sammanträde som ärendet ska behandlas.

§ 18

Interpellationer och frågor, som lämnats in inom föreskriven tid, ska tillhandahållas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

§ 19

Ordföranden låter i en fullständig föredragningslista förteckna samtliga ärenden till ett sammanträde. Den fullständiga föredragningslistan ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 4 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 20

Ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Sekreteraren ansvarar då för att kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 21

Om en ledamot uteblir från ett sammanträde eller inte vidare kan delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och som står i tur att tjänstgöra.

§ 22

Det som sagts om ledamot i 20 och 21 § gäller också för ersättare.

§ 23

Ordförande bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Under pågående handläggning av ett ärende bör inträde endast ske om det finns särskilda skäl.

§ 24

Om fullmäktige inte beslutar något annat, placeras ledamöterna valkretsvis och i den ordning de valts in i fullmäktige.

Upprop

§ 25

Vid sammanträdet börjar hålls upprop av samtliga tjänstgörande ledamöter och ersättare.

Upprop hålls också i början av varje ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

Protokollsjusterare

§ 26

Sedan uppropet ägt rum enligt 25 § första stycket, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att, i förekommande fall, bistå ordföranden vid röstsammanräkningar. Ordföranden meddelar därefter tiden och platsen för justeringen.

Turordning för handläggningen på föredragningslistan

§ 27

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i föredragningslistan. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer vid sammanträdet början när under sammanträdet ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

§ 28

Om det finns särskilda skäl kan fullmäktige besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 5 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 29

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet, även om de inte är ledamöter i fullmäktige.

Ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

§ 30

Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

§ 31

Landstingets revisorer får väcka frågor och delta i fullmäktiges överläggningar som berör revisorsuppdraget.

§ 32

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena i styrelsen, nämnder och fullmäktigeberedningar, revisorerna samt anställda hos landstinget för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

§ 33

Landstingsdirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

§ 34

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om handläggningen av ärenden, interpellationer och frågor samt om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

§ 35

Om någon talare avlägsnar sig från ämnet för överläggningen och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under ett anförande.

Talarordning

§ 36

Den som önskar ordet vid överläggning i fullmäktige ska om det är möjligt anmäla detta till presidiet före överläggningarna.

Ordföranden bestämmer ordningen mellan dem som före överläggningen har anmält att de vill yttra sig. De som anmäler sig under överläggningen får ordet i den ordning de anmält sig.

Oberoende av talarordningen kan ordföranden lämna ordet till ledamot för replik med anledning av föregående talares anförande.

Tiden för replik får inte överstiga två minuter. Om det finns särskilda skäl kan tiden förlängas till fyra minuter.

En ledamot vars anförande leder till replik har rätt att få ordet för egen replik.

Replikskifte medges endast mellan den som haft ordet på talarlistan och respektive replikant.

§ 37

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 6 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Ordföranden bestämmer i vilken ordning de ska få ordet som har rätt att delta i en överläggning enligt 29-34 §§.

Yrkanden

§ 38

När fullmäktige har förklarat att överläggningen i ett ärende är avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden fastslår genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige enhälligt beslutar att medge det.

§ 39

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna in det skriftligt.

Deltagande i beslut

§ 40

Om en ledamot vill avstå från att delta i ett beslut, ska det anmälas till ordföranden, innan ordföranden lägger fram förslag till beslut. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation (utan omröstning).

Omröstning

§ 41

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

§ 42

Beslutsordningen ska ha godkänts av fullmäktige innan en omröstning genomförs.

Om någon ledamot begär det, ska beslutsordningen tillhandahållas ledamöterna skriftligt innan omröstning genomförs.

§ 43

Ledamöterna lämnar sina röster efter upprop enligt den uppslagslista som avses i 25 §. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Elektronisk omröstningsutrustning får användas.

§ 44

Sedan omröstningen har avslutats, fastslår ordföranden det med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot lämna, ändra eller ta tillbaka sin röst.

§ 45

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 7 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Sluten omröstning

§ 46

Vid sluten omröstning tillämpas bestämmelserna i 41-43 §§ på motsvarande sätt.

§ 47

Valsedlar ska alltid finnas tillgängliga under sammanträdena i tillräckligt antal.

§ 48

En valsedel som lämnas vid en sluten omröstning ska innehålla så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

§ 49

En valsedel är ogiltig:

- om den innehåller namnet på någon som inte är valbar,
- om den innehåller fler eller färre namn än de antal personer som ska väljas,
- om den innehåller ett namn som inte klart visar vem som avses,
- i övrigt inte uppfyller det som sägs om valsedel i § 48.

Det som nu sagts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

§ 50

Anteckningslistorna från öppna omröstningar och valsedlarna som har lämnats vid slutna omröstningar ska förvaras på ett säkert sätt, till dess att besluten vunnit laga kraft.

Reservation och protokollsanteckning

§ 51

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen, ska detta göras skriftligt. Motiveringen lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen lämnas senast under den sammanträdesdag då beslutet fattades.

Detsamma gäller för protokollsanteckning. Ordföranden avgör om protokollsanteckningen ska föras till protokollet.

Ordningen vid sammanträdena

§ 52

Ordföranden ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om någon uppträder störande och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden visa ut vederbörande.

Om sådan oordning uppstår att ordföranden inte kan avstyra den, får ordföranden upplösa sammanträdet.

Motioner

§ 53

En motion ska vara skriftlig och innehålla uppgift om motionärens eller motionärernas namn.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 8 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

§ 54

En motion väcks genom att den ges in till landstingskansliets sekretariat.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

§ 55

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

§ 56

Landstingsstyrelsen ska till fullmäktige redovisa de motioner som inte har beretts färdigt inom ett år från det att de kommit in.

Medborgarförslag

§ 57

Den som är folkbokförd i en kommun inom landstinget får väcka ett ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt, ha beteckningen ”medborgarförslag” samt innehålla uppgift om förslagsställarens namn, adress och telefonnummer. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Ett medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till landstingskansliets sekretariat eller vid ett fullmäktigesammanträde.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Ett medborgarförslag får inte handla om myndighetsutövning mot enskild eller strida mot gällande lag eller annan författning.

Förslagsställaren ska meddelas om när ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas.

Styrelsen ska till fullmäktige redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt inom ett år från det att de kommit in.

Medborgarförslag ska beredas så att landstingsfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

Interpellationer

§ 58

För att interpellationen ska kunna besvaras vid nästkommande sammanträde ska interpellationen:

- vara skriftlig och innehålla uppgift om interpellantens namn.
- ges in till landstingsstabens sekretariat senast tio arbetsdagar, mellanliggande dag före helgdag ej räknade, före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

§ 59

En interpellation får ställas till ordföranden och vice ordföranden i styrelse, utskott, nämnd eller fullmäktigeberedning. Den som interpellationen är ställd till får överlämna interpellationen att besvaras av annan ledamot av styrelsen eller annat organ, som på grund av sina uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen

§ 60

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 9 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Ersättare får lämna in interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet. Ersättare som ställt interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

§ 61

Svar på interpellation:

- ska vara skriftlig och delges interpellanten och övriga fullmäktigeledamöter så snabbt som det är möjligt efter att fullmäktiges ordförande medgivit att interpellationen får framställas.
- interpellanten bör få ta del av svaret två arbetsdagar före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.
- om svar lämnas först vid nästa fullmäktige ska svaret tillhandahållas samtliga ledamöter senast två dagar före nästa fullmäktige samtidigt som övriga handlingar till sammanträdet publiceras.

§ 62

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap, 17-18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts, överlämna till en ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Den som besvarar interpellationen ska ha valts eller nominerats av fullmäktige till uppdraget i företagets styrelse.

§ 63

Vad som sägs i 58- 62 §§ gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svaret på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

§ 64

Ledamot får ställa kort muntlig fråga till det landstingsråd eller den ordförande som svarar för sakfrågan. Besvarandet får överlåtas till annat landstingsråd/nämnd- eller styrelseordförande.

Fullmäktiges frågestund

§ 65

Fullmäktige kan besluta att anordna frågestunder. Vid sådana tillfällen ska ledamöterna i fullmäktiges beredningar och övriga ledamöter ges tillfälle att i aktuella ämnen ställa frågor till ansvariga politiker, chefstjänstemän och driftsansvariga.

Allmänhetens frågestund om årsredovisningen

§ 66

Allmänheten ska ges tillfälle att ställa frågor om årsredovisningen under det sammanträde då fullmäktige behandlar årsredovisningen (allmänhetens frågestund).

Detta anges i kungörelsen till sammanträdet och i de tidningar i vilka uppgift om tiden och platsen för sammanträdet annonseras.

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar årsredovisningen. Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

Beredning av ärenden

§ 67

Styrelsen bereder samtliga ärenden till fullmäktige med undantag av valärenden och frågan om ansvarsfrihet.

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 10 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Om ett ärende berör mer än en nämnds verksamhetsområde ska varje nämnd vars verksamhet ärendet berör, bereda det eller ges tillfälle att yttra sig i det. Detta gäller inte om det är uppenbart obehövt att nämnden yttrar sig.

Förklaring vid revisionsanmärkning

§ 68

Om fullmäktige inte beslutar annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som framställts i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena och landstingsstyrelsens presidium hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos landstinget som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

Valberedning

§ 69

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljs en valberedning för den löpande mandatperioden.

§ 70

Valberedningen består av elva ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

§ 71

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta ett visst val utan föregående beredning.

§ 72

I fråga om sammanträden, beslutsförfarande, jäv, beslutsförhet, protokoll och justering av protokoll tillämpas på valberedningen det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen.

§ 73

Valberedningens ordförande utser efter samråd med landstingsdirektören sekreterare åt beredningen.

Justering av fullmäktiges protokoll

§ 74

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som respektive ordförande har lett.

§ 75

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

§ 76

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 11 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Om fullmäktige beslutar att under ett sammanträde justera protokollet från ett föregående sammanträde, bestämmer fullmäktige för varje sådant tillfälle hur justeringen ska gå till.

Fullmäktiges sekreterare

§ 77

Landstingsstyrelsen utser efter samråd med fullmäktiges presidium sekreterare i fullmäktige.

Vid hinder för sekreteraren utser fullmäktiges ordförande vikarie för sekreteraren.

§ 78

Sekreteraren för fullmäktiges protokoll och biträder ordföranden.

Sekreteraren fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av arbetsordningen och som fullmäktige eller ordföranden bestämmer.

Expediering

§ 79

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet lämnas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Protokollet ska alltid lämnas i sin helhet till landstingsstyrelsen och landstingets revisorer.

§ 80

Om fullmäktige inte beslutar något annat, undertecknar ordföranden och sekreteraren de handlingar som upprättas i fullmäktiges namn.

Fullmäktiges beredningar

§ 81

I syfte att stärka fullmäktige som landstingets beslutande organ, vitalisera det politiska arbetet samt öka kvaliteten i beslutsfattandet, utser fullmäktige ett antal beredningar.

Beredningarnas ledamöter och ersättare, som deltar på lika villkor i arbetet, ska ges möjlighet att inom respektive berednings verksamhetsområde fördjupa sina kunskaper samt aktivt bidra med dessa i sina partigrupper och på annat sätt i och utanför fullmäktige.

§ 82

De år då val av landstingsfullmäktige har ägt rum väljer fullmäktige för kommande mandatperiod tre ordinarie fullmäktigeberedningar. Dessa är: hälso- och sjukvårdsberedningen, framtidsberedningen och demokratiberedningen.

Beredningarnas första arbetsår inleds den 1 januari året efter ett landstingsval och avslutas den 31 december det fjärde året.

Utöver de ordinarie beredningarna kan fullmäktige utse tillfälliga beredningar för beredning av särskild fråga.

§ 83

Hälso- och sjukvårdsberedningen

Hälso- och sjukvårdsberedningen har i uppgift att arbeta med frågor som rör hälso- och sjukvården och tandvården för länets invånare. Beredningen består av elva ledamöter och sju ersättare.

Dokumentnamn Arbetsordning för landstingsfullmäktige	Ansvarig verksamhet Sekretariatet, Administrativa staben	Version 1,0	Sida 12 (12)
Dokumentägare Johanna Orre, enhetschef, sekretariatet	Fastställare Landstingsfullmäktige	Giltig fr.o.m. 2017-06-13	Giltig t.o.m.

Framtidsberedningen

Framtidsberedningen har i uppgift att framtidsinriktat arbeta med frågor som rör landstinget och dess verksamheter. Beredningen består av elva ledamöter och sju ersättare.

Demokratiberedningen

Demokratiberedningen har i uppgift att dels bevaka demokrati-, inflytande- och informationsfrågor som handlar om de förtroendevaldas förutsättningar att fullgöra sina uppdrag, dels tillsammans med övriga beredningar verka för att utveckla formerna för medborgardialogen och fullmäktiges arbetsformer.

Demokratiberedningen ska också, om tolkningsproblem uppstår, tolka reglerna i Arvoden och ersättningar för förtroendevalda. Beredningen består av elva ledamöter och sju ersättare.

§ 84

Fullmäktige utser ordförande och vice ordförande i respektive beredning.

§ 85

Beredning får besluta att dess sammanträden kan vara offentliga.

Beredningarnas uppgifter

§ 86

Fullmäktige fastställer årligen prioriterade uppdrag för beredningarna inom deras respektive område.

Beredningarna ska löpande hålla fullmäktiges ledamöter informerade om det arbete som beredningarna bedriver.

Beredningarna ska följa verksamhetens utveckling i stort och särskilt ur ett medborgar- och brukarperspektiv.

Beredningarna ska i samråd med fullmäktiges presidium, ta initiativ till gemensamma seminarier som riktar sig till fullmäktiges ledamöter och samverkansaktörer.

Beredningarnas initiativrätt

§ 87

Utan föregående beredning i styrelsen kan beredningarna föra frågor av informativ art direkt till fullmäktige.

Övriga initiativ från beredningarna ska följa landstingets ordinarie beslutsprocess.

Beredningarnas yttranderätt

§ 88

En beredning har rätt att yttra sig över styrelsens förslag till beslut. Beredningens yttrande lämnas till fullmäktige senast fem dagar före sammanträdet.